附件2

申报材料格式

1.纸型、页面设置。纸张尺寸A4，页面设置为上、下页边距3.5厘米，左、右页边距2.7厘米，全篇行距用固定值31磅。

2.标题。使用二号方正小标宋或华文中宋加粗字体，分一行或多行居中排布。

3.正文。汉字使用三号仿宋字，英文、数字使用TimesNewRoman字，每个自然段左空两个字符，回行顶格。文中结构层次序数依次可以用“一、”“（一）”“1.”“（1）”标注；一般第一层用黑体三号、第二层用楷体三号、第三层和第四层用仿宋三号。

4.内容结构。第一部分为基本情况，第二部分为主要做法，第三部分为工作成效，第四部分为工作启示。

5.页码。用4号半角宋体阿拉伯数字，居中。

6.图片说明。包含编号、时间、主体、事件等要素。

7.目录。申报材料应建立申报目录，包含案例名称、申报单位、联系人、联系方式、推荐单位等内容。